संख्या-4/2018/आर0जी0-1021/दस/2018-मित0-1/2017

प्रेषक,

अनूप चन्द्र पाण्डेय,

मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश।

सेवा में,

1-समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,उत्तर प्रदेश शासन।

2-समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

वित्त संसाधन(सामान्य) अनुभाग लखनऊः दिनांक 18 सितम्बर, 2018

विषयः-व्यय प्रबंधन एवं प्रशासनिक व्यय में मितव्ययिता हेतु वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिये दिशानिर्देश।

महोदय,

प्रदेश के संसाधनों का अधिकतम उपयोग विकास कार्यों में किये जाने के उद्देश्य से प्रशासनिक व्यय में मितव्ययिता लाया जाना आवश्यक हो गया है। उक्त के क्रम में निम्न निर्णयों का सम्यक अनुपालन सुनिश्चित किया जाय :-

(1) विगत एक दशक में विभागों का कम्प्यूटरीकरण किये जाने से कार्यप्रणाली में व्यापक परिवर्तन आया है। इसके अतिरिक्त विभागों में कार्यक्षेत्र के बदलाव के साथ कतिपय विभागों के कार्यभार में भी कमी आयी है। बदले हुये परिवेश में अनुपयोगी पदों को चिन्हित कर समाप्त करते हुए ऐसे पदों पर कार्यरत कर्मचारियों को यथासम्भव अन्य पदों या अन्य विभागों में समायोजित करने की कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर की जाए।

(2) चिकित्सा एवं पुलिस विभागों को छोड़कर सामान्यतः नये पद स्वीकृत न किया जाय। सेवा नियमों के विपरीत नियत वेतन, दैनिक वेतन,संविदा इत्यादि के आधार पर कर्मचारी नियुक्त करने पर प्रतिबंध पूर्ववत बना रहेगा। अपरिहार्यता की स्थिति में कार्यों को बाह्य एजेन्सी, सेवा प्रदाता से कान्ट्रेक्ट करते हुए कार्य कराये जाए।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.nic.in

(3) चतुर्थ श्रेणी के पदों के साथ-साथ कतिपय विशिष्ट/तकनीकी कार्य हेतु सृजित वाहन चालक, माली, वायरमैन, इलेक्ट्रीशयन, प्लम्बर, मिस्त्री, लिफ्टमैन, ए0सी0-मेकैनिक एवं अन्य इसी प्रकार के रिक्त होने वाले पदों पर नियमित नियुक्तियां न की जायें और यह समस्त सेवायें आउटसोर्सिंग के माध्यम से कराये जाने की व्यवस्था की जाय। आउटसोर्सिंग से भर्ती शासन द्वारा संवर्ग विशेष में स्वीकृत पदों के सापेक्ष ही वित्त विभाग की सहमति से की जाए।

(4) विभिन्न विभागों में सलाहकार, अध्यक्ष, सदस्य आदि अस्थायी प्रकृति के पदों की नियुक्तियां की जाती हैं। इन पदों के लिये सहयोगी स्टाफ की व्यवस्था हेतु कोई पद न सृजित किया जाये। सहयोगी स्टाफ की व्यवस्था सरप्लस स्टाफ से अथवा आउटसोर्सिंग से की जाए।

(5) राज्य की योजनाओं की समीक्षा एक निश्चित अंतराल पर की जाय तथा जो योजनाएं अनुपयोगी हैं उन्हें समाप्त करने पर विचार किया जाये। भारत सरकार/राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषित कतिपय योजनाओं के संचालन हेतु कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को राज्य सरकार के अधिकारियों/ कर्मचारियों को अनुमन्य दरों के अनुरूप ही टी0ए0, डी0ए0, एच0आर0ए0, सी0सी0ए0, एल0टी0सी0, चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि का भुगतान अनुमन्य होगा। यदि किसी संस्था में इससे इतर भत्तें दिये जा रहे हो तो उन्हें तात्कालिक प्रभाव से समाप्त किया जाता है। यदि इसमें कोई वैधानिक कठिनाई है तो उसका संशोधन सुनिश्चित करते हुए तदनुसार कार्यवाही की जाए।

(6) प्रदेश सरकार द्वारा प्राथमिक शिक्षा पर किये जा रहे भारी व्यय के दृष्टिगत प्राथमिक शिक्षा को गुणवत्तापरक बनाने तथा निजी विद्यालयों से प्रतिस्पर्धा योग्य बनाने के उद्देश्य से अध्यापक, छात्र अनुपात का कड़ाई से पालन किया जाय तथा सरप्लस अध्यापकों का यथासंभव समायोजन आवश्यकतानुसार अन्यत्र किया जाए।

(7) राजस्व व्यय की निम्न मदों में वित्तीय नियमों का कडाई से अनुपालन करतें हुए मितव्ययता बरती जाये :-

---

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

1- यात्रा व्यय (विदेश यात्राओं पर व्यय सहित)

2- मुद्रण एवं प्रकाशन

3- व्यवसायिक सेवायें एवं विशेष सेवायें

4- विज्ञापन एवं प्रसार

5-कार्यालय व्यय, लेखन सामग्री, फर्नीचर एवं उपकरण,साज-सज्जा आतिथ्य व्यय, पी0ओ0एल0 तथा अन्य प्रशासनिक व्यय।

(8) शासकीय कार्यों के लिए की जाने वाली यात्राओं को आवश्यक एवं अपरिहार्य कार्यों की पूर्ति हेतु न्यूनतम रखा जाय। अपरिहार्य परिस्थितियों को छोड़कर शासकीय कार्य हेतु हवाई यात्रा इकानामी क्लास में ही की जाएं।

(9) विभागों, सार्वजनिक उपक्रमों, प्राधिकरणों एवं अन्य राज्याधीन स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा नये अतिथि गृह न खोले जांए।

(10) नव-सृजित मण्डल/जनपद को छोड़कर मुख्यालयों पर नये कार्यालय/आवासीय भवन निर्मित न किये जॉए।

(11) केवल इस कारण कि पदधारक बदल गया है, नया फर्नीचर व साज-सज्जा की व्यवस्था न की जाए।

(12) सुरक्षा संबंधी आवश्यकताओं को छोड़कर नये वाहन क्रय न किये जाए। विभागों में पूर्व से विद्यमान जो वाहन निष्प्रयोज्य हो रहे हैं उनके स्थान पर नये वाहन की खरीद न की जाय तथा यह कार्य आउटसोर्सिंग से कराया जाए।

(13) यदि अनुबन्ध पर टैक्सी के रूप में वाहन शासकीय कार्य के लिए लिया जाना है तो विभाग अपने प्रशासकीय विभाग के माध्यम से वित्त विभाग से सहमति प्राप्त करने के पश्चात ही अनुबन्ध पर वाहन ले सकते हैं। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार पंजीकृत टैक्सी वाहन ही अनुबन्ध पर लिए जा सकते हैं। किसी भी परिस्थिति में निजी वाहनों को अनुबन्ध पर न लिया जाए।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.nic.in

(14) सम्मेलन/सेमिनार/कार्यशालाओं के आयोजन में मितव्ययता का ध्यान रखा जाए। निजी होटल में बैठकों और सम्मेलनों के स्थान पर सरकारी भवन/परिसर का उपयोग किया जाए।

(15) राजकीय भोज पांच सितारा होटल में आयोजित न किए जाए। किसी विशेष परिस्थिति में मुख्य सचिव के पूर्व अनुमोदन से ही अपवाद स्वरूप किया जा सकेगा।

(16) यथा संभव संचार के नये साधनों जैसे ई-मेल, वीडियो कान्फ्रेसिंग की सुविधा का प्रभावी ढंग से उपयोग कर,सूचना का आदान प्रदान किया जाये ताकि स्टेशनरी का कम प्रयोग हो तथा बैठकों में भाग लेने के उद्देश्य से यात्रा व्यय को भी कम किया जा सके।

(17) किसी भी वित्तीय वर्ष के फरवरी/मार्च में तत्काल आवश्यकता के अलावा उपकरण/मशीन/स्टेशनरी आदि की खरीद न की जाए।

(18) नव वर्ष अथवा अन्य अवसरों पर शासकीय व्यय पर बधाई संदेशों को भेजने, कैलेंडर, डायरी तथा पर्सनल लेटर आदि के मुद्रण एवं वितरण को तत्कालिक प्रभाव से निषिद्ध किया जाता है। यह निर्देश स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं प्राधिकरणों पर समान रूप से लागू होंगे।

उपर्युक्त समस्त निर्देश सरकारी विभागों/कार्यालयों के साथ-साथ समस्त सार्वजनिक उपक्रमों/स्थानीय निकायों/स्वायत्शासी संस्थाओं/प्राधिकरणों तथा राज्य विश्वविद्यालयों पर भी सुसंगत अधिनियम/नियम/उपनियम के अन्तर्गत राज्य सरकार के निर्देशों के रूप में समान रूप से लागू होंगे।

उपर्युक्त विषय में पूर्व में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों आदि को इस सीमा तक यथा संशोधित समझा जाए।

भवदीय,

(अनूप चन्द्र पाण्डेय)

मुख्य सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.nic.in

संख्या-4/2018/आर0जी0-1021(1)/दस-2018-मित0-1/2017-तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

(1) प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।

(2) प्रमुख सचिव, विधान परिषद/विधान सभा, उत्तर प्रदेश।

(3) समस्त मण्डलायुक्त/समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।

(4) महालेखाकार-1 व 2, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

(5)समस्त सार्वजनिक उपक्रमों/निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं, स्थानीय निकायों एवं प्राधिकरणों के अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक।

(6) समस्त कुल सचिव, राज्य विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।

(7) समस्त कोषाधिकारी।

(8) समस्त वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी।

(9) उत्तर प्रदेश सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

(ओम प्रकाश द्विवेदी)

विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।